



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a contratação de empresa para realização de serviço de impressão de material gráfico, para fornecimento de cartilhas educativas.

Lote	Item	Unidade de Medida	Qtde	Descrição	Valor Unitário de Referência	Valor Total de Referência	Exclusividade ME/EPP*
1	1	Un	20000	Serviço de impressão de material gráfico: Capa: Papel Couchê 170g; Miolo: Papel Offsete 90g, Tipo: Livreto, Comprimento: 15 CM, Largura: 21 CM, Cor: 4/4. Quantidade Páginas: 24. Dobrado e grampeado. Conforme modelo.	R\$ 3,68	R\$ 73.600,00	Sim

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade da formalização do termo de contrato.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE PRESTAÇÃO

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do [inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021](#).

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme [§ 2º do art. 24 do Decreto Municipal nº 9.555, de 11 de janeiro de 2024](#).

3.3. Forma de fornecimento:

3.3.1. O fornecimento do objeto será integral.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A necessidade da contratação como um todo encontra-se pormenorizada no item 1 do Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DO SOLUÇÃO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 5 do Estudo Técnico Preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:

6.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio:

- () Não. Justificar:
(X) Sim.

SUBCONTRATAÇÃO

6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na [Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.5. Haverá necessidade de apresentação de amostra.

- () Não.
(x) Sim. Justificar:

Antes da produção em larga escala, a empresa deve fornecer amostras para aprovação, assegurando que o produto final esteja de acordo com o modelo e as expectativas.

LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

6.6. Existe legislação técnica aplicável ao objeto contratado.

- (x) Não () Sim

INDICAÇÃO/VEDAÇÃO DE MARCA, MODELOS OU PRODUTOS ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

Não se aplica.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Os serviços serão executados na sede da contratada.

A empresa contratada deverá apresentar uma amostra do produto e somente após a aprovação da SMMA deverá dar início a produção em grande escala.

8. DO PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. PRAZO

8.1.1. Início da execução do objeto: contar do 1º dia útil posterior a data da confirmação do recebimento, pela ADJUDICATÁRIA, da nota de empenho que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA.

8.1.2. Prazo para execução do serviço: 30 dias a contar do prazo para início da execução estipulado no item 8.1.1.

8.2. LOCAL

8.2.1. Os bens deverão ser entregues na Secretaria Municipal do Meio Ambiente, localizada na Rua João Pessoa, 1363, centro de Montenegro, RS.

8.3. HORÁRIO

8.3.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue entre 08:00h até 12:00 e das 13:30h até 16:30h.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1. Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e, ainda:

- a) designar formalmente servidor público municipal para exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato;
- b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através do servidor público municipal designado pela Secretaria;
- c) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;
- d) agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário;
- e) verificar, minuciosamente, a conformidade do objeto recebido, provisoriamente, com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- f) cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;
- g) permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
- h) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;
- i) proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;
- j) zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;
- k) recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;
- l) efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- m) aplicar as penalidades previstas, contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA. OBSERVAÇÃO: O Município de Montenegro não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) responsabilizar-se pelos encargos sociais, taxas, encargos ou tributos, alvarás e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como qualquer responsabilidade de vínculo empregatício e obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda, devendo atender o disposto na legislação trabalhista e previdenciária;
- b) responsabilizar-se pelos materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, EPI's, insumos e transporte necessários à elaboração e impressão dos projetos, bem como encargos decorrentes da aprovação e licenciamento junto aos órgãos próprios para execução dos serviços contratados;
- c) responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato;
- d) responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, especialmente no que se refere a prejuízos causados por erros quantitativos ou financeiros da planilha orçamentária elaborada pela CONTRATADA;
- e) atender prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;
- f) submeter-se às normas administrativas, operacionais e de segurança da CONTRATANTE;
- g) manter e zelar pelos objetos e equipamentos que eventualmente sejam colocados à sua disposição pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela reposição ou recuperação dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- h) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) indicar preposto para representá-la durante a execução dos serviços, se for o caso;
- j) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- k) registrar via e-mail para o funcionário designado pela CONTRATANTE, todos os impedimentos que possam afetar o cronograma de trabalho;
- l) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, sobretudo no que se refere às condições médicas dos servidores públicos municipais;
- m) fornecer e assegurar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva necessários à proteção da integridade física dos seus trabalhadores, caso necessário;
- n) recolher o documento de Responsabilidade Técnica emitido pela entidade de classe competente;

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do [art. 117, da Lei nº 14.133/2021](#), será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A Comissão de Recebimento de Materiais informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência. *(adaptar quando não houver contrato)*

11.3. A Comissão de Recebimento de Materiais poderá solicitar, a qualquer tempo, com fundamento em critérios objetivos, a substituição do profissional indicado pela CONTRATADA, caso não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas. *(adaptar quando não houver contrato)*

11.4. A Comissão de Recebimento de Materiais poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.5.3 As substituições de Gestores e Fiscais de Contrato serão realizadas por apostilamento, as quais será dada a ciência a CONTRATADA mediante envio de e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela CONTRATADA.

11.6. Os pormenores da designação e a forma de atuação dos Gestores e Fiscais do Contrato, derivado deste Termo de Referência, estão expressas no [Anexo VI do Decreto Municipal n.º 9.555/2024](#).

12. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (NA EMPRESA)

12.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas a execução do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO****CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO****13. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

13.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

13.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo ser substituídos no prazo definido de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. Após a prestação do serviço, o recebimento provisório deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias, que atestará a qualidade do bem ou serviço executado e consequente aceitação. Já o recebimento definitivo deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após o aceite provisório.

13.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais, respeitadas as condições estabelecidas no item 2.3. deste Termo de Referência.

13.3.2 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos do [art. 155, da Lei nº 14.133/2021](#), a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

15. DAS PENALIDADES

15.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, entregar o objeto, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Montenegro, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

15.2. O Licitante que descumprir injustificadamente as regras do Edital, por sua participação em processo licitatório será penalizado com multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas nos [inc. III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com o [art. 156, da Lei nº 14.133/2021](#):

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa monetária;
- c) rescisão de contrato;
- d) impedimento do direito de licitar junto ao Município de Montenegro;
- e) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Montenegro.

15.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.5. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no [§ 2º do art. 156 ao art. 163, da Lei nº 14.133/2021](#):

15.6. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades mencionadas no item 15.5. acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

15.7. Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços, até o limite de 60 dias.

15.8. Ultrapassado o período de tolerância previsto no subitem 15.7, ter-se-á como inexecutado o contrato.

15.9. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir, comunicado por escrito pela fiscalização ao gestor do contrato.

15.10. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos [II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021](#);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

15.11. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo](#) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no [§ 4º do art. 156 da mesma Lei](#), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

15.12. As sanções previstas nos incisos [I, III e IV, do § 1º, art. 156 da Lei n.º 14.133/2021](#) poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados

15.13. Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

15.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na [Lei n.º 14.133/2021](#).

15.15. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.15.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, após garantida a ampla defesa e o contraditório ao contratado.

15.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme [artigo 419 do Código Civil](#).

16. DO PAGAMENTO.

16.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias.

16.1.1. Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no [art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964](#), certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

16.1.2. Os prazos de que tratam os itens 16.1 e 16.2 do deste Termo de Referência poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.1.3. O prazo previsto no item 13.2 para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que tratam os itens 16.1 e 16.2.

16.1.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.1.4.1. Os dados do contrato, do órgão contratante e do contratado;

16.1.4.2. A data da emissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

16.1.4.3. O prazo de validade;

16.1.4.4. O período respectivo de execução do contrato;

16.1.4.5. O valor a pagar;

16.1.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

16.1.4.7. Número da Nota de Empenho;

16.1.4.8. Dados bancários para pagamento;

16.1.4.9. Identificação do Nome e Número do Convênio, quando houver utilização de recurso vinculado via convênio do Estado ou da União.

16.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias contados da liquidação da despesa.

16.2.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.2.1.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.3. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

16.4. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

16.5. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

16.6. A eventual perda das condições de que trata o item 16.5 não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

16.7. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

16.8. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

16.9. É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos [do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.10. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo INPC, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

16.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. DO REAJUSTAMENTO

17.1. Os preços são fixos, porém reajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, adotando-se a seguinte regra:

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data do orçamento estimado pela Administração;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, se houver, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) Não produziu os resultados acordados;

b) Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida o;

c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO****CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR****19. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO****MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

19.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, será licitado por meio de Pregão **a ser definida no processo preliminar**, com critério de julgamento Menor Preço nos termos da Lei 14.133/21.

19.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

20. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

20.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

20.1.1. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

20.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

20.3 O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamento e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

20.4 A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo de Referência;
- b) que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível;
- c) que no caso de exigência, não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas.

20.5 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não

() Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

21. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA - CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

21.1. Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou Sociedade Limitada – LTDA:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);
- i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802, de 28 de dezembro de 2023](#);
- j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 2.110, de 17 de outubro de 2022](#) (arts. 15 a 17 e 146);

Observação 1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Observação 2. Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nos subitens do item 21.1, o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto do presente certame.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

[1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

Observação 3: Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição ([Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06](#)).

DECLARAÇÕES

- a) Declaração que nos termos [do art. 7º, XXXIII da CF/88](#), não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- b) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;
- c) Declaração de inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa, nos termos da Lei 14.133/21;
- d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- e) Declaração de que atende os requisitos de habilitação;
- f) Declaração que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela [Portaria Interministerial MTE/SDH n.º 4/2016](#) e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do [artigo 149 do Código Penal](#); do [Decreto n.º 5.017/2004](#) (promulga o Protocolo de Palermo) e das [Convenções da OIT nos 29 e 105](#);
- g) Declaração que os objetos são fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no [art. 93 da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991](#);
- h) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações contidas neste Termo de Referência, e seus anexos, e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

i) Declaração que no ano-calendário, ainda não tenha celebrado com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no caso de ME e EPP;

Observação 4: Caso alguma das declarações acima já tenham sido prestadas como condição para participação do certame, não serão exigidas as suas apresentações.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

.Não se aplica

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Não se aplica

21.2. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa as penalidades previstas no item 15.

21.3. Os documentos apresentados deverão conter, preferencialmente, assinatura com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

21.4. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

21.4.1. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

21.5. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data determinada para a entrega da documentação.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS

22.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 73.600,00, conforme custos unitários e totais apostos na tabela em anexo.

22.1.1. Para fins da data-base para o reajustamento previsto no [§ 7º do art. 25 da Lei n.º 14.1333/2021](#), o orçamento estimado pela Administração foi realizado na data de 16/06/2025.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

23.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Dotação: 1918

Programa de Trabalho: 15 01 18 542 0179 2030

Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00.00.00.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Fonte de Recurso: 2500

Rubrica do Item: 33903209000000

23.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

24.1 Estão vinculados a este Termo de Referência:

- I. Estudo Técnico Preliminar;
- II. Modelo de cartilha;

Montenegro, 16 de junho de 2025.

Vanuza Christo Barcellos

Diretora do Serviço de proteção e bem estar animal

Ronei dos Santos Cavalheiro

Secretaria Municipal do Meio Ambiente



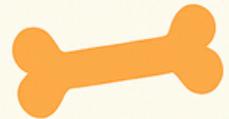
GUARDA RESPONSÁVEL DE CÃES E GATOS

COMO EVITAR MAUS-TRATOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE
MEIO AMBIENTE



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
MONTENEGRO



Sumário

- 03** O que são maus-tratos aos animais?
- 04** Guarda responsável
- 05** Como garantir bem-estar a um animal?
- 06** Alimentação e água
- 08** Ambiente onde vivem
- 09** Higiene
- 10** Higiene dos gatos
- 11** Controle de pulgas e carrapatos
- 12** Como adaptar o animal a um novo ambiente?
- 13** Controle de Verminoses
- 14** Exercícios e diminuição do estresse
- 16** Coleira com plaquinha de identificação
- 17** Vacine seu pet!
- 18** Castração
- 19** Alimentos tóxicos
- 20** Comportamentos de cães e gatos
- 21** Zoonoses
- 22** Adoção responsável



O QUE SÃO MAUS-TRATOS AOS ANIMAIS?

- Negar comida, água ou cuidados.
- Bater, ferir ou abandonar.
- Forçar a trabalhar demais.
- Deixar em lugar sujo ou perigoso.
- Usar em brigas entre animais ou envenenar.
- Fazer cirurgias só por estética.
- Causar dor, medo ou sofrimento.



Abandono



Agressões



Falta de alimento



Falta de cuidados

O QUE É BEM-ESTAR ANIMAL?



Significa “estar bem”, com saúde, harmonia e tranquilidade; é ter o necessário para uma **vida digna**.

GUARDA RESPONSÁVEL

Guarda Responsável é um conjunto de ações e cuidados do tutor com os seus animais, promovendo **condições adequadas de bem-estar e de saúde animal**. Isto significa oferecer condições satisfatórias para atender necessidades físicas, fisiológicas, psicológicas, comportamentais, sociais e ambientais do animal.

OS ANIMAIS TÊM SENTIMENTOS?

Os animais são seres sencientes, ou seja, têm sensações e sentimentos. Assim como nós, os animais sentem **dor, tristeza, solidão, fome, sede, frio, medo e alegria**.



COMO GARANTIR BEM-ESTAR A UM ANIMAL?

Para fornecer um grau adequado de bem-estar aos animais, devemos garantir que estejam:

- 1. LIVRES DE FOME E DE SEDE:**
- 2. LIVRES DE DOR, DOENÇAS E FERIMENTOS:**
- 3. LIVRES DE DESCONFORTO:**
- 4. LIVRES PARA EXPRESSAR SEU COMPORTAMENTO NORMAL:**
- 5. LIVRES DE MEDO E ESTRESSE.**



COMO CUIDAR DO MEU PET

Alimentação e água

Seus animais necessitam de uma dieta balanceada para ter um peso saudável, portanto, adquira rações de boa qualidade.



Água limpa e fresca à vontade.

Para a alimentação, é importante, no caso da existência de dois ou mais animais na mesma casa, que existam recipientes separados e que sejam posicionados afastados uns dos outros, para evitar brigas.

Os potes de água e comida devem estar em local sombreado e de fácil acesso. As vasilhas de água devem ter a abertura larga, para que o focinho não fique preso; as bordas não podem ser cortantes e o material deve ser de fácil limpeza.



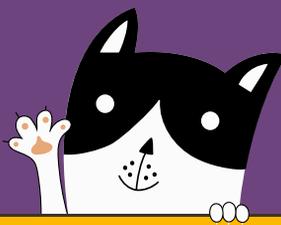
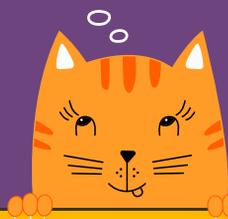
Para cães adultos, fornecer alimentos duas vezes ao dia. Para filhotes, no mínimo, três vezes ao dia.



Para gatos, o alimento deve ser deixado disponível o dia todo, pois os gatos se alimentam em pequenas porções até 10 vezes ao dia.

Os recipientes de água e de comida para os gatos devem ser individuais e largos o suficiente para que seus bigodes não encostem na borda durante a alimentação.

Esses recipientes também devem estar afastados da caixa de areia. É obrigação do tutor fornecer alimento ao seu gato, ainda que ele tenha o hábito de caçar roedores.



Ambiente onde vivem

Ambiente precisa ser **limpo, ventilado e protegido** contra ações do tempo: sol, chuva e temperaturas altas e baixas.

Se os cães precisam ficar amarrados, é necessário que o animal utilize **coleira** e fique em corrente longa, presa a um vai e vem.



Os animais devem ter também **cama confortável** e espaço para deitar, sentar e se levantar quando desejarem, com tamanho suficiente para deitar com o corpo esticado.



Devem ter contato com a terra para que possam cavar; isso é bastante desejável para os cães.

O excesso de interferências, como a utilização de roupas em excesso, calçados e perfumes, são considerados **desconfortáveis** à maioria dos cães e gatos. Logo, humanizar os animais não é o caminho para promover conforto aos cães e gatos.



Higiene

Devemos coletar as **fezes** e jogá-las no **lixo** diariamente. A **urina** também deve ser limpa todos os dias. Assim, não são atraídos insetos e eliminamos microrganismos que podem causar doenças nos animais e nos seres humanos.

- **A ÁREA DE DORMIR DEVE ESTAR LIMPA E SECA:**
- **PARA CÃES: DÊ BANHO, CORTE AS UNHAS, ESCOVE PELOS E DENTES:**
- **PARA HIGIENE DOS CÃES, RECOMENDA-SE BANHOS COM PRODUTOS ESPECÍFICOS.**

A temperatura da água deve ser de **fria a morna**. O banho frio em dias de temperatura muito baixa pode favorecer o desenvolvimento de problemas de saúde, como pneumonias. Já o banho quente pode queimar a pele, que é muito mais sensível à temperatura que a nossa, e ainda prejudicar a sua camada protetora, favorecendo o aparecimento de doenças.

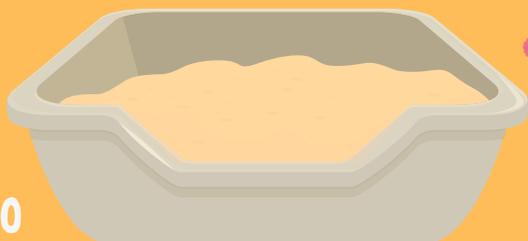


Higiene dos gatos



Os gatos precisam de uma caixa de areia limpa e aprendem a usá-la sozinhos. Deve haver uma caixa por gato, mais uma extra, e elas devem ficar afastadas das vasilhas de comida e água.

- **RETIRAR FEZES E TORRÕES DA URINA TODOS OS DIAS.**
- **LAVAR A CAIXA DE AREIA E TROCAR A AREIA UMA VEZ POR SEMANA.**
- **CAIXA SUJA PODE FAZER O GATO USAR OUTROS LOCAIS.**
- **ESCOVE OS PELOS DO GATO REGULARMENTE.**
- **GATOS SAUDÁVEIS NÃO PRECISAM DE BANHOS FREQUENTES.**
- **EM CASO DE DÚVIDAS, CONSULTE UM VETERINÁRIO.**



CONTROLE DE PULGAS E CARRAPATOS



As **pulgas** são insetos (mesmo grupo dos mosquitos) e os **carrapatos** são aracnídeos (mesmo grupo das aranhas) que podem infestar cães e gatos e causar irritação, alergia, além de várias doenças que podem até matar. Para acabar com as pulgas e carrapatos, é necessário utilizar **produtos específicos**, comprados em lojas para animais.

IMPORTANTE! Nem todo produto utilizado em cães poderá ser utilizado em gatos. Procure informações com um veterinário sobre a correta forma de administração.

VOCÊ SABIA?

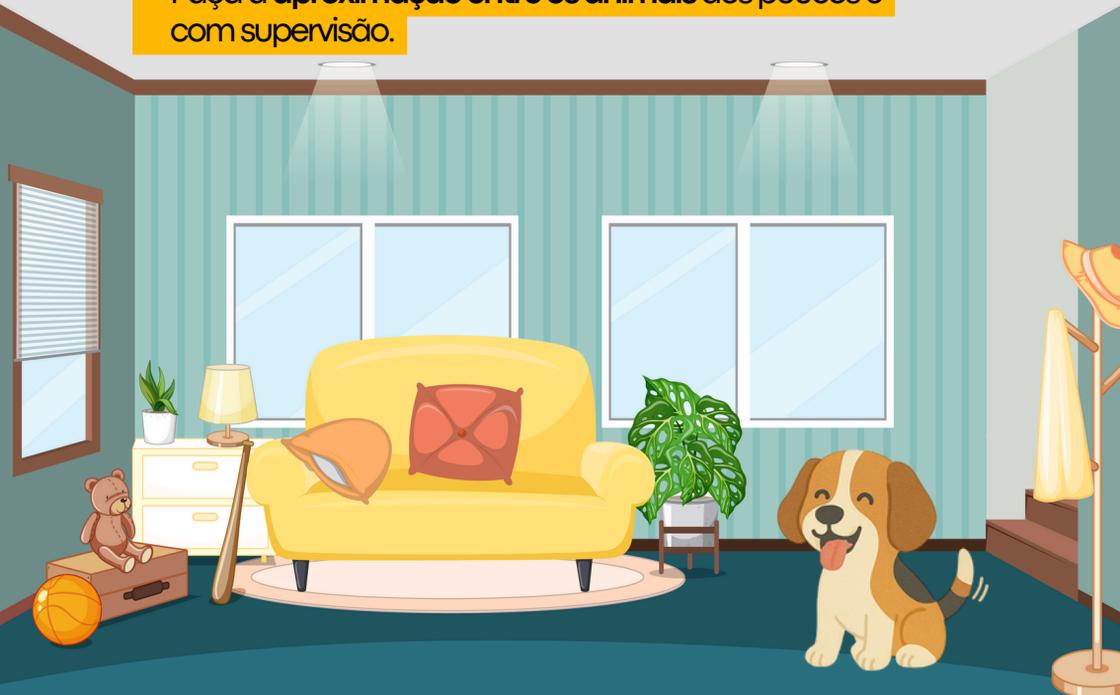
Somente **5%** das pulgas estão no seu animal, os outros **95%** estão no ambiente onde ele vive. Por isso, a limpeza do local com produtos específicos é **fundamental!**



COMO ADAPTAR O ANIMAL A UM NOVO AMBIENTE?

Você adotou um animal recentemente? Saiba que ele pode levar até **6 meses para se adaptar** totalmente a um novo ambiente. No entanto, existem estratégias para tornar este processo mais fácil para você e seu animal:

- Mantenha **objetos com o cheiro** do ambiente anterior para acalmar o pet.
- **Preserve a rotina** antiga de horários para dormir, comer e passear.
- **Não force contato** com outros animais; inicie com ambientes separados.
- Ofereça **esconderijos seguros**, como caixas de papelão.
- Faça a **aproximação entre os animais** aos poucos e com supervisão.



Controle de Vermínozes

Devemos suspeitar de verminoses quando nosso animal apresenta **algum dos sinais** descritos abaixo e levá-lo ao Médico Veterinário para investigar a causa e realizar o tratamento:

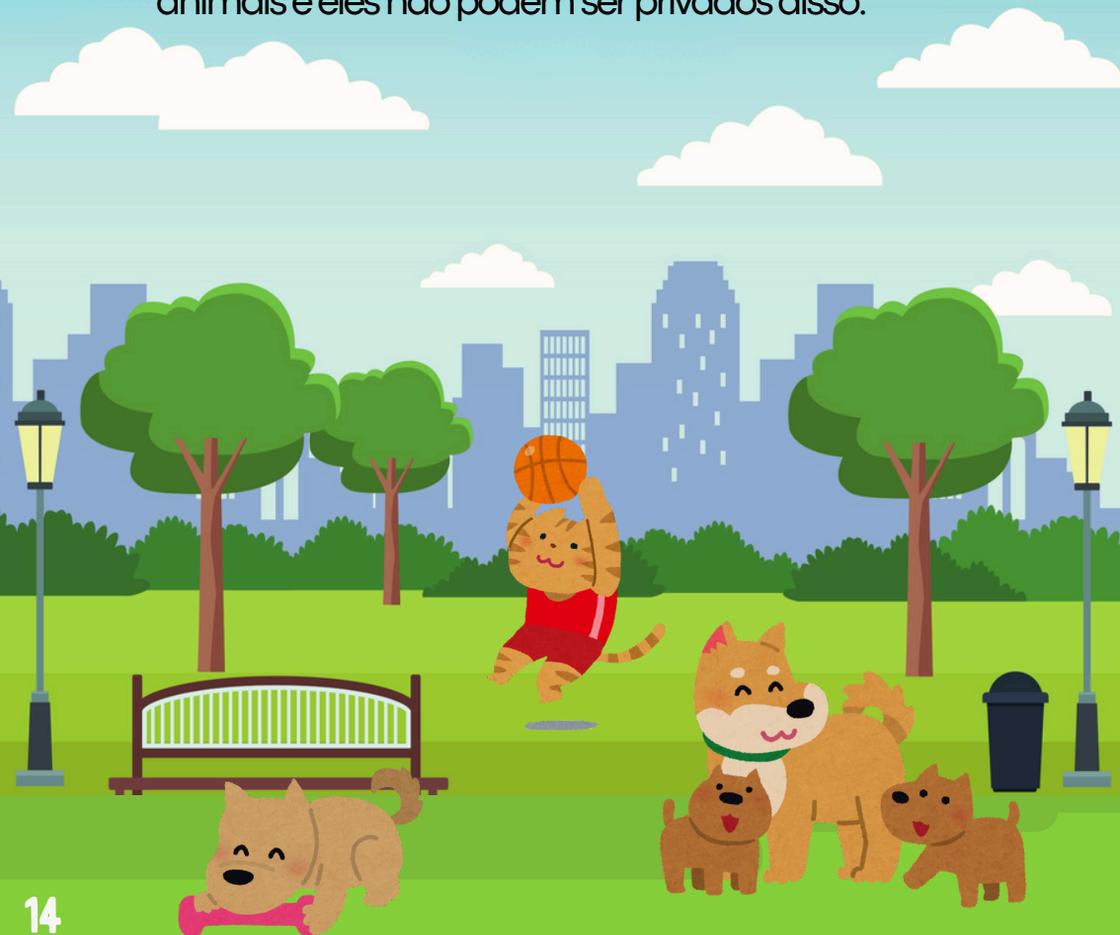
VÔMITO, DIARREIA, ANEMIA, CONVULSÃO, PNEUMONIA, EXPOSIÇÃO DO RETO ATRAVÉS DO ÂNUS, FRAQUEZA, QUEDA DE PELO EXCESSIVA, EMAGRECIMENTO REPENTINO

Para evitar as verminoses, devemos administrar medicamentos antiparasitários, mais conhecidos como "vermífugos", pelo menos uma vez a cada seis meses. Deve-se ficar atento à dose administrada de acordo com o peso do seu animal



Exercícios e diminuição do Estresse

Os cães latem, pulam, correm, saltam pelo, podem fazer bagunça e existem alguns, mais próximos dos lobos, que até uivam. Os gatos miam, dormem cerca de 20 horas por dia, caçam e sobem em tudo. Esses são alguns dos comportamentos normais desses animais e eles não podem ser privados disso.



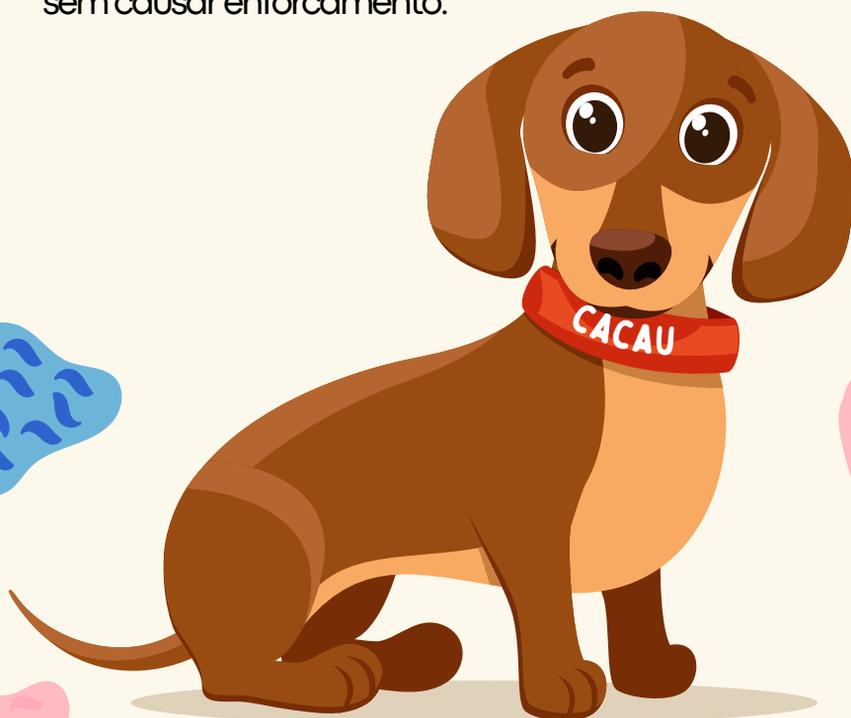
- **Exercícios regulares** ajudam no controle da obesidade e na aparagem natural das unhas.
- **Passeios e brincadeiras diárias** deixam os cães mais calmos, ativos e menos destrutivos.
- Cães devem sempre usar **coleira e guia**; cães grandes/agressivos também precisam de **focinheira**.
- **Arranhadores e brinquedos** mantêm os pets ativos e felizes.
- Brinquedos devem ser **seguros** e estimular os instintos naturais (ex: recheados com petiscos).
- Gatos gostam de **locais altos**; deixe prateleiras e camas elevadas à disposição.
- Gatos não devem sair à rua sozinhos; telar janelas evita fugas e quedas.
- Ofereça brinquedos como **penas, cordões e bolinhas leves**.
- Brinque com seu gato por pelo menos **15 minutos por dia**.

Evite punições; use **reforço positivo** para educar os animais. De maneira resumida, essa técnica consiste em fazer exercícios em que se ignora as más ações dos animais e valoriza-se as boas ações, até que as boas ações se tornem um comportamento normal a eles.



COLEIRA COM PLAQUINHA DE IDENTIFICAÇÃO

- A utilização de coleiras é rotina para muitos tutores que querem indicar que aquele animal possui alguém que cuida dele. É muito importante colocar **plaquinha de identificação com o nome e telefone do tutor**.
- Para os gatos, é importante que a coleira seja feita de **material elástico ou que se rompa com o peso do animal**, para que, no caso de se prender em galhos de árvores ou outras estruturas, seja arrancada do pescoço, sem causar enforcamento.



**VACINE
SEU PET!**

As vacinas são essenciais para proteger cães e gatos de diversas doenças como a cinomose, parvovirose, hepatite infecciosa canina, adenovirose, coronavirose, parainfluenza, leptospirose, raiva, entre outras.

Filhotes devem ser vacinados a partir de **45 dias**, com reforços a cada 21 a 30 dias, e reforço anual para todos. A vacina contra a raiva é aplicada a partir dos 4 meses. Sempre consulte um médico veterinário.



CAS TRA ÇÃO



A castração é uma cirurgia feita por veterinário que **evita que os animais tenham filhotes**. Ela ajuda a diminuir fugas, brigas, doenças e o número de animais abandonados.

Em fêmeas, evita sangramentos e doenças no útero. Em machos, reduz a marcação de território e problemas na próstata.

Remédios para evitar filhotes **não são seguros** e podem fazer muito mal.

O melhor momento para castrar depende de cada animal — por isso, é importante conversar com um veterinário.

Em Montenegro, famílias de baixa renda podem pedir castração gratuita na Secretaria do Meio Ambiente.



ALIMENTOS QUE SÃO TÓXICOS PARA CÃES E GATOS



Alguns alimentos que nós comemos fazem muito mal para os pets!

Chocolate pode causar vômitos, convulsões e até a morte.



Alho e cebola atacam o sangue e causam anemia.



Frituras e comidas gordurosas causam dor de barriga e engordam os bichinhos.



Leite só é bom para filhotes e, mesmo assim, tem que ser leite próprio para cães e gatos.



Outros alimentos proibidos: **uva, uva-passa, álcool, café, cereja, carambola, abacate, caqui, frutas cítricas e pimenta.**

- Gatos arranham móveis para gastar energia, lixar unhas e marcar território.
- Fazer xixi fora da caixinha pode ser por falta de limpeza ou mudanças na rotina.
- Também pode indicar problemas de saúde — leve ao veterinário.
- Gatos são curiosos, mas não devem sair sozinhos à rua.
- Proteja o ambiente com janelas teladas e cercas nos muros.
- Ofereça brinquedos e lugares seguros para que ele explore e se divirta.



- Cães se expressam de várias formas, como rolando no chão.
- Se estiver com o rabo encolhido, pode estar com dor.
- Agressividade geralmente vem do medo ou insegurança.
- Também pode ser causada por falta de exercícios ou dor.
- Não reforce a agressividade com brigas ou gritos.
- Espere o cão se acalmar e recompense o bom comportamento com carinho ou petiscos.

Zoonoses

Doenças que passam entre animais e pessoas

- Podem ser causadas por **vírus**, **bactérias**, **fungos** ou **parasitas**.
- O **contágio** pode acontecer pelo ar, alimentos, água, mordidas, arranhões ou contato com fezes, urina, saliva ou sangue.
- Quando o meio ambiente está **desequilibrado**, todos ficam mais vulneráveis.

EXEMPLOS DE DOENÇAS

RAIVA, LEPTOSPIROSE, FEBRE AMARELA, DENGUE, ZIKA, ESPOROTRICOSE, GIARDÍASE E FEBRE MACULOSA.

Adoção Responsável



SE PUDER TER UM ANIMAL, ADOTE AO INVÉS DE COMPRAR.

Em associações de adoção, muitos cães e gatos esperam por um lar — **já castrados, vacinados e prontos para receber amor.**

Quem tem um pet deve cuidar da **saúde, alimentação, higiene, carinho e bem-estar.**

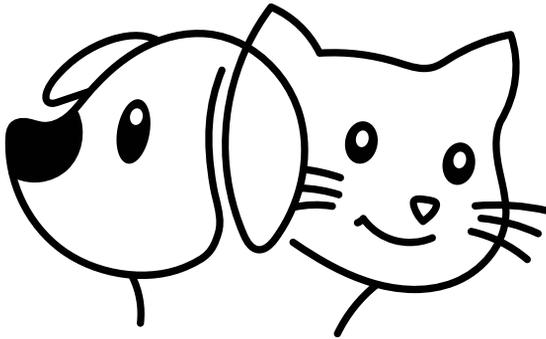


SECRETARIA MUNICIPAL DE
MEIO AMBIENTE



PREFEITURA
MUNICIPAL DE
MONTENEGRO

Maus-tratos é crime!



Se vir um animal sofrendo, denuncie!
A Lei 9605/98 diz que é crime abusar, ferir
ou maltratar animais.

A pena pode ser de prisão de até 5 anos,
multa e proibição de guarda.

Bem-estar animal SMMA: 51 3649-1829
Bem-estar animal WhatsApp: 51 98949-3761
Patram Montenegro: 51 98599-9005 / 3649-9558
Polícia Civil: 51 3649-0010
Brigada Militar: 190